



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'Istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.C. Don Gnocchi – S. Colombano a/L

Via O. Steffenini, 96/b - 20078 San Colombano al Lambro (Mi)

C.F. 97356200150 - Tel. 0371 89221 - Fax 0371 200584

e-mail: [miic81300d@istruzione.it](mailto:miic81300d@istruzione.it) - Posta certificata: [miic81300d@pec.istruzione.it](mailto:miic81300d@pec.istruzione.it)

[www.icsancolombano.edu.it](http://www.icsancolombano.edu.it)

Data e protocollo come da segnatura

San Colombano al Lambro

## Il Dirigente Scolastico

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Dlgs 18/04/2016 n. 50 e succ modifiche ed integrazioni;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID\4878 del 17 aprile 2020, finalizzato alla realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo;
- VISTE** le approvazioni del on line del Collegio Docenti del 23/04/2020 e del Consiglio di Istituto del 23/04/2020 di adesione al progetto PON;
- ;
- VISTA** la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID-10448 del 05/05/2020 di approvazione dell'intervento a valere sull'obiettivo/azione 10.8.6 - "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" ed il relativo finanziamento;

- VISTA** la delibera n. 8 del 12/12/2019 di approvazione del Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2020;
- VISTO** il provvedimento di iscrizione a bilancio, prot. n. 535/C14 del 06/05/2020
- VISTO** il Codice CUP assegnato al progetto **E42G20000830007**
- RILEVATA** la necessità di impiegare, tra il personale interno, n.1 figura per lo svolgimento dell'attività di progettazione, n. 1 figura per l'attività di collaudo e n.1 figura per la gestione amministrativa nell'ambito del progetto codice:

**PON FESR 10.8.6A-FESRPON-LO-2020-131**

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

**COMUNICA**

che sono aperte le procedure di selezione per il reclutamento di personale interno per il Progetto (Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020) da impiegare nella realizzazione del Piano Integrato di Istituto per le seguenti attività:

• **PROGETTISTA**

La funzione di progettista prevede i seguenti compiti:

- collaborare con il Dirigente Scolastico e con il D.S.G.A. per tutte le problematiche relative al Piano FESR, al fine di soddisfare le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.
- provvedere alla preparazione del piano degli acquisti mediante l'elaborazione della gara di appalto;
- individuare le caratteristiche tecniche dei dispositivi necessari;
- collaborare all'approntamento della RDO sul MEPA;
- fornire i chiarimenti richiesti dalle ditte invitate al bando, accompagnare i loro rappresentanti nei sopralluoghi necessari per una corretta predisposizione delle offerte;
- verificare la piena corrispondenza tra le attrezzature previste dal progetto approvato (matrice acquisti o elenco attrezzature) e quelle richieste nel piano degli acquisti (capitolato tecnico);
- controllare l'integrità e la completezza dei dati relativi al piano FESR inseriti nell'apposita piattaforma telematica dei fondi strutturali PON;
- provvedere alla registrazione di eventuali variazioni alle matrici degli acquisti che si dovessero rendere necessarie;
- redigere i verbali relativi alla propria attività;

Compenso orario come da tabella 5 o 6 del CCNL Scuola per un massimo lordo stato complessivo € 195,00.

- **COLLAUDATORE**

La funzione di collaudatore prevede i seguenti compiti:

- collaborare con il Dirigente Scolastico, il D.S.G.A. e l'esperto progettista per tutte le problematiche riguardanti le procedure di collaudo relative al Piano FESR, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.
- verificare la piena corrispondenza tra le attrezzature acquistate, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle richieste nel piano degli acquisti;
- verificare il pieno funzionamento delle attrezzature acquistate in tutti i plessi in cui sono state installate;
- verificare che tutte le apparecchiature siano rispondenti alle norme di sicurezza e siano accompagnate dalle relative certificazioni;
- redigere in modo completo i verbali del collaudo finale.

Compenso orario come da tabella 5 o 6 del CCNL Scuola per un massimo lordo stato complessivo € 130,00.

- **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

La funzione di Assistente Amministrativo prevede i seguenti compiti:

- Redigere contratti e/o nomine di esperti esterni, tutor, figure di sistema, personale interno, ecc.;
- Acquisire relativa documentazione amministrativo contabile prevista dalle vigenti norme;
- Effettuare la gestione magazzino (acquisire preventivi di spesa, redigere ordinazioni, caricare e scaricare materiale, provvedere alla tenuta delle scritture specifiche per i PON);
- Acquisire la documentazione probatoria di tutti gli impegni di spesa (fatture, verbali, registri di presenza, autocertificazioni, ecc.);
- Emettere i cedolini di pagamento dei compensi agli operatori interni ed esterni;
- Redigere modello F24;
- Archiviare la documentazione secondo istruzioni specifiche dettate dal MIUR;
- Inserire tutti i dati richiesti dalla GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma
- Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;

- Seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con le figure richieste, essere di supporto agli stessi;
- Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
- Emettere buoni d'ordine per il materiale;
- Acquisire richieste offerte;
- Richiedere preventivi e fatture;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione;
- Gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

Compenso orario come da tabella 5 o 6 del CCNL Scuola per un massimo lordo stato complessivo € 845,00.

Prerequisito inderogabile sarà il possesso delle competenze informatiche.

Può partecipare il personale di ruolo in servizio nell'a.s. 2019/2020 presso l'istituzione scolastica.

Gli interessati dovranno far pervenire istanza **entro le ore 12.00 del giorno 20/05/2020** compilando l'apposito form sul sito della scuola [www.icsancolombano.edu.it](http://www.icsancolombano.edu.it) nella pagine dedicata ai PON.

L'istanza dovrà essere corredata dal *curriculum vitae* in formato europeo.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati (a solo titolo esemplificativo):

- **titoli didattici culturali:**

- frequenza corsi di aggiornamento riguardanti l'informatica: (1 punto per corso, max 5)
- docenza corsi di aggiornamento riguardanti l'informatica: (1 punto per corso, max 5)
- titoli specifici nella materia oggetto dell'avviso: Certificazione ECDL(4 punti)
- certificazioni industriali internazionali sulle Reti (Microsoft, Cisco, ecc ....) (2 punti a certificazione max 6)

- **titoli di studio:**

- votazione laurea informatica o ingegneria (110 e lode punti 5, 110 punti 4, con altra
- votazione punti 2, max 5)
- diploma perito informatico solo in alternativa alla laurea (punti 1)
- corsi di specializzazione, perfezionamento post-Iaurea su tematiche informatiche (1 punto per corso max 2)

- **attività professionale:**

- anzianità di docenza in discipline informatiche min 3 anni 1 punto per anno max 3 punti;
- Collaborazione nell'ambito tecnico informatico con Istituti di ricerca pubblici, Università, associazioni professionali (1 punto per collaborazione, max 5 punti)
- Collaborazione a progetti di ricerca presso aziende ad alto sviluppo tecnologico (borse di studio/incarico di ricerca ecc.) (1 punto ad anno di collaborazione max 4)
- Incarichi di responsabilità riguardanti la progettazione di didattica innovativa con l'utilizzo delle tecnologie informatiche:
  - Funzione strumentale con incarico specifico riguardante la gestione degli acquisti (1 punto per incarico, max 5)
  - Animatore digitale d'Istituto (1 punto per incarico, max 3)
  - Responsabile sussidi informatici di plesso (1 punto per incarico, max 3)

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al/i candidato/i individuato/i ed affissa all' Albo della scuola. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

In caso di rinuncia, si procederà scorrendo la graduatoria.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento.

Ai sensi del D.lgs.196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico economica dell'aspirante.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo dell'istituto.

Ai sensi dell'art. 125 comma 2 e dell'art. 10 del D.Lgs 163/2006 e dell'art. 5 della legge 241/1990, viene nominato Responsabile del Procedimento Teresa Negri Dirigente Scolastico Reggente Istituto Comprensivo "Don Gnocchi" di San Colombano al Lambro.

Il presente atto viene pubblicato nell'albo pretorio on line del sito web dell'Istituto all'indirizzo <http://www.icsancolombano.edu.it>.

**Il Dirigente Scolastico Reggente  
(Dott.ssa Teresa Negri)**